

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №7»

г. Тверь

Положение
обсуждено и одобрено
Педагогическим советом
МОУ СОШ №7
Протокол №5
От 10 января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об условном переводе учащихся МОУ СОШ №7

1. Общие положения

1.1. Положение об условном переводе учащихся МОУ СОШ №7 (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Уставом МОУ СОШ № 7, локальными актами и определяет порядок условного перевода, оставления на повторный год обучения и изменения образовательного маршрута учащихся МОУ СОШ № 7 (далее - Учреждения).

1.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся МОУ СОШ № 7.

1.3. Промежуточная аттестация – это оценка качества усвоения учащимися конкретной учебной дисциплины, предмета или их завершённой части по итогам учебного периода, определенного учебной программой. Промежуточная аттестация устанавливает соответствие знаний, умений, навыков учащихся за данный период, требованиям учебных программ по предмету и государственному стандарту.

1.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.5. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.6. Ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

1.7. Условный перевод не осуществляется для учащихся выпускных классов ступеней начального общего, основного общего образования, так как учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2. Порядок условного перевода учащихся

2.1. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно (на период ликвидации академической задолженности в установленные сроки).

2.2. Условный перевод учащегося в следующий класс производится по решению Педагогического совета.

2.3. Педагогический совет определяет условия перевода учащихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность, формы и сроки ликвидации академической задолженности.

2.4. Родители (законные представители) условно переведенного учащегося письменно уведомляются о принятом решении, сроках ликвидации задолженности, объёме необходимого для освоения учебного материала.

2.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

2.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

2.8. Родители (законные представители) учащегося могут присутствовать при аттестации учащегося в качестве наблюдателей, без права устных высказываний или требования пояснений в ходе проведения аттестации (все разъяснения аттестационной комиссии можно получить после официального окончания аттестации). При нарушении установленных требований проведения аттестации со стороны обучающегося или присутствующего родителя (законного представителя) комиссия вправе прекратить проведение аттестации и (или) назначить другой срок.

2.9. Учащиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение в данном классе. Педагогическим советом принимается решение о переводе учащегося, на основании которого директором Учреждения издаётся приказ.

2.10. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение;
- переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

2.11. Учреждение информирует родителей (законных представителей) учащегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения учащегося в письменной форме. Решение родителей (законных представителей) о выборе дальнейшего образовательного маршрута учащегося оформляется заявлением на имя директора Учреждения.

3. Организация работы с учащимися, имеющими академическую задолженность

3.1. С целью освоения образовательных программ соответствующего учебного предмета в полном объеме с обучающимися, имеющими академическую задолженность, проводятся консультации в соответствии с планом-графиком по ликвидации задолженности (Приложение).

3.2. Формы и методы индивидуальной работы с учащимися, определяются учителем в зависимости от объема академической задолженности, уровня знаний обучающихся и их индивидуальных особенностей.

3.3. Дополнительные учебные занятия для учащегося организуются его родителями (законными представителями) самостоятельно:

- с учителями, имеющими право на индивидуальную трудовую деятельность;
- на условиях предоставления платных образовательных услуг в любом общеобразовательном учреждении
- в форме самообразования.

3.4. Общий контроль за созданием условий учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечение контроля за своевременностью ее ликвидации возлагается на заместителя директора по УВР.

4. Ведение документации

4.1. Условно переведенные обучающие зачисляются в следующий класс на основании решения Педагогического совета и приказа директора школы, их фамилии вносятся в списки классного журнала соответствующего класса.

4.2. В классный журнал предыдущего года, личное дело, и дневник обучающегося классным руководителем вносится запись: "Переведен в _____ класс при условии ликвидации задолженности по предмету _____. Протокол Педсовета № _____ от _____".

4.3. Учащиеся, переведенные условно в следующий класс, в отчете на начало учебного года по форме ОШ-1 указываются в составе того класса, в который переведены условно.

4.4. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности в классный журнал предыдущего года вносится запись рядом с записью об условном переводе: "По итогам ликвидации задолженности переведен в _____ класс. Протокол Педсовета № _____ от _____". Итоговая отметка по предмету по окончании срока ликвидации задолженности выставляется через дробь в классный журнал на предметной странице - учителем предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающихся» - классным руководителем; в личное дело обучающегося - классным руководителем.

4.5. Если учащийся, не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность, то вносится запись, отражающая дальнейший образовательный маршрут учащегося:

- "По итогам ликвидации задолженности оставлен на повторное обучение в _____ классе. Протокол Педсовета № _____ от _____";
- "По итогам ликвидации задолженности переведен на обучение по адаптированной образовательной программе _____ вида _____ класса. Протокол Педсовета № _____ от _____";
- "По итогам ликвидации задолженности переведен на обучение по индивидуальному учебному плану программы _____ класса. Протокол Педсовета № _____ от _____".

ПЛАН-ГРАФИК
ликвидации академической задолженности

ФИ учащегося _____

Класс _____

Предмет _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Информирование родителей (законных представителей)		
2.	Выдача учащемуся индивидуальных заданий по предмету для самостоятельного изучения		
3.	Консультации (с указанием тем)		
4.	Промежуточная аттестация		
5.	Педсовет по итогам промежуточной аттестации		
6.	Информирование родителей (законных представителей) об итогах промежуточной аттестации		
7.	Определение дальнейшего образовательного маршрута учащегося		

Ознакомлены:

подпись

ФИО родителя (законного представителя)

«__» _____ 20__ г.